



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО**  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2021 № 3466-п

г. Ступино

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, в целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 12.12.2019 №3855-п,

## **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности». (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 14.05.2020 № 1039-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно - счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Петрожицкую Л.В и заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области Медведева С.А.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

С.Г. Мужальских

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
городского округа Ступино  
Московской области

от « 13 » 12.2021 № 3466-п

## Порядок

### **предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности» (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, муниципальной программой городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности», утвержденной постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 12.12.2019 №3855-п (далее - Программа), и определяет порядок отбора получателей субсидий, цели, условия и порядок предоставления и возврата субсидий, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

1.2. Субсидия предоставляется на финансовое возмещение затрат в связи с выполнением работ (оказанием услуг) по реализации следующих мероприятий Программы:

1.2.1. Проведение ремонта участка водопровода: Внеплощадочные

инженерные сети водопровода р.п. Михнево ул. Екиматовская;

1.2.2. Аварийное восстановление бесперебойной работы горячего водоснабжения на центральном тепловом пункте «Северный» п. Михнево ул. Библиотечная 15а.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация городского округа Ступино Московской области.

1.4. Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, а также физические лица - производители товаров, работ, услуг, соответствующие критериям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка (далее - Получатели).

1.5. Субсидии предоставляются по итогам проведения отбора предложений (далее – отбор).

1.6. Субсидии предоставляются из бюджета городского округа Ступино Московской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий Программы.

1.7. Решение о проведении отбора предложений принимается постановлением администрации городского округа Московской области, в котором указывается место проведения отбора, сроки проведения отбора.

## **2. Порядок проведения отбора получателей субсидий**

2.1. Критериями отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий, являются:

- наличие объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры городского округа Ступино Московской области, закрепленных на праве хозяйственного ведения;

- осуществление на территории городского округа Ступино Московской области уставной деятельности, связанной с эксплуатацией объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры, проведением технического контроля за их состоянием и ремонтом.

2.2. Отбор Получателей субсидий проводится исходя из вышеуказанных критериев по результатам рассмотрения заявки и документов, представленных Получателями в соответствии с п. 2.8. разделом 2 настоящего Порядка.

2.3. Рассмотрение заявок осуществляет Комиссия по отбору заявок на право

получения субсидий из бюджета городского округа Ступино Московской области (далее - Комиссия).

2.4. Состав и положение о Комиссии утверждается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

2.5. Организацию предоставления субсидий осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации городского округа Ступино Московской области, ответственный за исполнение соответствующего мероприятия муниципальной Программы – Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Управление ЖКХ).

2.6. Управление ЖКХ:

2.6.1. обеспечивает работу Комиссии;

2.6.2. организует консультирование претендентов по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.6.3. организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

2.6.4. осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе;

2.6.5. направляет заявки на участие в конкурсе в Комиссию для их рассмотрения и оценки;

2.6.6. готовит проект постановления администрации городского округа Ступино Московской области о подведении итогов конкурса с указанием победителей конкурса и размеров предоставляемых им субсидий;

2.6.7 организует заключение соглашения о предоставлении субсидий с организациями - победителями конкурса;

2.6.8. осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления;

2.6.9. проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий, а также программ (проектов), реализуемых организациями;

2.6.10. обеспечивает сохранность поданных организациями заявок и протоколов конкурсной комиссии;

2.6.11. осуществляет иные функции в соответствии с настоящим порядком.

2.7. Для участия в отборе допускаются претенденты, которые на дату предоставления заявки на получение субсидий и документов, указанных в пункте

2.8. настоящего Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

- зарегистрированы в установленном порядке в налоговых органах на

территории городского округа Ступино Московской области;

- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области по иным субсидиям, бюджетным инвестициям, предоставленным в соответствии с другими муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Ступино Московской области;

- получателям не предоставляются средства из бюджета городского округа Ступино Московской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области на мероприятия, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.8. Получатели субсидий предоставляют в Управление ЖКХ заявки о предоставлении субсидий, согласно приложению к настоящему порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

- Копия устава, заверенная печатью и подписью руководителем.

- Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью и подписью руководителя.

- Копия свидетельства о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации юридического лица заверенная печатью и подписью руководителя

- Копия лицензии на осуществление хозяйственной деятельности, в случае осуществления лицензируемых видов деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Документы подтверждающие соответствие условиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка

- Заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ.

- Бухгалтерский баланс (форма №1) .

- Отчет о финансовых результатах.

- Финансово - экономическое обоснование (расчет) суммы субсидий.

- Документы, подтверждающие фактические затраты, в том числе заверенные копии договоров (контрактов), дефектная ведомость, сметная документация, отчет о затратах с приложением копий первичных бухгалтерских документов (акты о приемке работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3, счет-фактура, накладные и т.д.).

- Документ, подтверждающий соблюдение законодательства Российской Федерации в части закупки товаров, работ, услуг (в случае привлечения подрядных организаций).

2.9. Управление ЖКХ в срок, не превышающий 5 рабочих дней, проверяет соответствие Получателей субсидий условиям пункта 2.7 настоящего Порядка и представленные, согласно пункту 2.8. настоящего Порядка, документы.

2.10. Основаниями для отказа в приеме заявки и документов претендентов на получение субсидий являются:

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.8 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- нецелевое использование ранее предоставленных бюджетных средств, выявленное в ходе проверок;

- недостоверность представленной информации.

2.11. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, Управление ЖКХ направляет представленную заявку и прилагаемые к ней документы на рассмотрение Комиссии.

По результатам заседания Комиссии по рассмотрению обращений на право получения субсидий оформляется протокол.

2.12. Решение о предоставлении субсидии с указанием победителя отбора, размера субсидии оформляется постановлением Администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Решение).

2.13. Администрация городского округа Ступино Московской области в срок 5 рабочих дней, после принятия Решения о предоставлении субсидии заключает с Получателями субсидий соглашение о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового управления администрации городского округа Ступино Московской области.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Условиями предоставления субсидий являются:

а) соответствие претендента требованиям к участникам конкурса, установленным пунктом 2.7. настоящего порядка, по состоянию на дату предоставления заявки;

б) заключение с Получателем Соглашения.

3.2. Соглашением предусматриваются:

а) цели, условия и порядок предоставления субсидии;

б) размер субсидии;

в) сроки перечисления субсидии;

г) показатели результативности предоставления субсидии;

д) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

е) право главного распорядителя на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий;

ж) порядок и сроки предоставления отчетности;

з) порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта



нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

3.3. Победитель отбора, не заключивший Соглашение в срок, указанный в [пункте 2.13](#) настоящего порядка, признается уклонившимся от подписания соглашения и субсидия ему не предоставляется.

3.4. Управление ЖКХ в срок не более 3 рабочих дней после заключения Соглашения проверяет документы, предоставленные Получателем в соответствии с п.2.8 настоящего Порядка, после чего направляет их в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Ступино Московской области.

3.5. Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа Ступино Московской области в течение 5 рабочих дней проверяет представленные документы и направляет их в Финансовое управление администрации городского округа Ступино Московской области для санкционирования оплаты и перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя в установленном порядке.

3.6. Субсидии перечисляются на расчетный или корреспондентский счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с реквизитами, указанными Получателем в Соглашении.

3.7. Перечисление субсидий осуществляется не позднее 10-го рабочего дня после подписания Соглашения в соответствии с [пунктом 2.13](#) настоящего порядка.

3.8. Предоставление субсидий приостанавливается в случае:

- нецелевого использования или неиспользования Получателем предоставленных субсидий;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем обязательств, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидий;

- непредставления подтверждающих документов.

#### **4. Отчетность об использовании субсидий**

4.1. Получатели субсидий:

4.1.1. обеспечивают представление в Управление ЖКХ не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным:

- отчета о достижении значений показателей результативности, по форме установленной Соглашением.

4.1.2. по запросу администрации городского округа Ступино Московской области предоставляет иные сведения, необходимые для оценки результативности использования субсидий.

4.2. Сроки предоставления и формы отчетности устанавливаются Соглашением.

## **5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

5.1. Администрация городского округа Ступино Московской области и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.2. Контроль за целевым использованием средств бюджета городского округа Ступино Московской области, перечисленных в соответствии с данным Порядком, осуществляет администрация городского округа Ступино Московской области в лице Управления ЖКХ.

5.3. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных администрации городского округа Ступино Московской области данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Порядок возврата субсидий**

6.1. В случае нарушения Получателями субсидий условий предоставления Субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией городского округа Ступино Московской области и органом муниципального финансового контроля, средства Субсидий подлежат возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области. Возврат в доход бюджета городского округа Ступино Московской области денежных средств осуществляется Получателями субсидий в течение 7 рабочих дней с момента ознакомления Получателями субсидий с актом проверки, фиксирующим нарушение условий предоставления Субсидий.

6.2. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидий и отсутствия решения Главного распорядителя средств бюджета о наличии потребности в указанных средствах, принятого по согласованию с финансовым управлением администрации городского округа Ступино Московской области, остаток субсидий подлежит возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

6.3. В случае отказа от добровольного возврата, либо невозвращения в

установленный настоящим Порядком срок, средства, предоставленные в виде субсидий, подлежат взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к порядку предоставления субсидий на финансовое возмещение затрат по реализации мероприятий муниципальной программы городского округа Ступино Московской области «Развитие инженерной инфраструктуры и энергоэффективности»»

Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В администрацию городского округа Ступино Московской области

**ЗАЯВКА**

на участие в конкурсном отборе для получения субсидии из бюджета городского округа Ступино Московской области на возмещение затрат,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(наименование субсидии)*

Основные сведения об организации-претенденте на получение субсидии:

Полное наименование: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. руководителя организации, должность)*

\_\_\_\_\_  
*(адрес (с почтовым индексом):*

-юридический: \_\_\_\_\_

- фактический: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

Электронный адрес \_\_\_\_\_

ИНН	_____
КПП	_____

Банковские реквизиты  
организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)*

Главный бухгалтер организации (Ф.И.О., тел.) \_\_\_\_\_

1. К Заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов в документе
1	<b>Копия устава</b> организации, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
2	<b>Копия свидетельства о государственной</b>	Копия на ... л. в 1 экз.

	<b>регистрации</b> юридического лица, заверенная печатью и подписью руководителя	
3	<b>Копия свидетельства о постановке</b> на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации юридического лица заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
4	<b>Копия лицензии</b> на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенная печатью и подписью руководителя	Копия на ... л. в 1 экз.
5	<b>Информационное письмо</b> на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, <b>об отсутствии</b> организации <b>в списке иностранных юридических лиц</b> , а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых существует доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, а также банковскими реквизитами организации для перечисления субсидии	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
6	<b>Информационное письмо</b> на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии организации в Едином федеральном реестре сведений о <b>банкротстве</b> , а также отсутствие процедуры ликвидации, банкротства и ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, либо отсутствия решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
7	<b>Информационное письмо</b> на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.

	сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом)	
8	<b>Информационное письмо</b> на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Ступино Московской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Ступино Московской области	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
9	<b>Информационное письмо</b> на официальном бланке организации, заверенное печатью и подписью руководителя, о не предоставлении средства из бюджета городского округа Ступино Московской области в соответствии с иными муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области в целях, установленных настоящим Порядком	Оригинал письма на ... л. в 1 экз.
10	<b>Заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ</b>	Оригинал Выписки на ...л. в1 экз.
11	<b>Бухгалтерский баланс (форма №1)</b>	Копия баланса на ...л. в1 экз.
12	<b>Отчет о финансовых результатах.</b>	Копия отчета на ...л. в 1 экз.
13	<b>Финансово - экономическое обоснование (расчет) суммы субсидий</b>	Оригинал обоснования на ... л. в 1 экз.
14	Документы, подтверждающие фактические затраты, в том числе заверенные копии договоров (контрактов), дефектная ведомость, сметная документация, отчет о затратах с приложением копий первичных бухгалтерских документов (акты о приемке работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3, счет-фактура, накладные и т.д.).	Копия документов на ... л. в 1 экз.

Руководитель

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)